



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SECRETARÍA  
GENERAL**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110493  
Correo Electrónico: [sgeneral@unah.edu.hn](mailto:sgeneral@unah.edu.hn)

Secretaria General Adjunta

**OFICIO SGAD-No. 068-2017**  
**Julio 14, 2017**

**MÁSTER**  
**CINTIA LILIANA SALGADO GÓMEZ**  
**COORDINADORA DE LA COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN UNAH**  
**SU OFICINA**

Señora Coordinadora:

A efecto de dar respuesta al Oficio No. CCG-679-2017, enviado por correo electrónico a ésta Secretaría General, mediante el que solicita que se envíe a esa dependencia en formato impreso y digital la información correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del 2017 relativa a RESOLUCIONES FIRMES, emitidas por éste órgano unipersonal, y en caso de que éste Órgano no emita resoluciones se realice la aclaración mediante oficio.

En ese sentido, me permito **ACLARAR** que en el ámbito de responsabilidades y funciones atribuidas a ésta Secretaría General mediante artículos 26 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y artículos 56 y 57 de su Reglamento, no se encuentra contemplada la de emitir Resoluciones.

Sin embargo en el marco de responsabilidades contempladas en los artículos citados en el párrafo precedente, ésta Secretaría General a emitido comunicados y circulares de interés de la Comunidad Universitaria en General, mismos que acompaño al presente oficio.

Saludos cordiales,

  
**MELISSA VALLADARES DUARTE**  
**SECRETARIA GENERAL ADJUNTA**  
**Secretaria General Adjunta**

Cc: Abogada Emma Virginia Rivera Mejía / Secretaria General.  
Archivo  
AMVD/dyhm

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SECRETARIA  
GENERAL**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110493  
Correo Electrónico: [sgeneral@unah.edu.hn](mailto:sgeneral@unah.edu.hn)

Secretaría General Adjunta

**CIRCULAR No. 001-07-2017**

**SEÑORES (AS)**  
**DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES**  
**VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**  
**VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**  
**DECANOS(AS)**  
**SECRETARIOS (AS) DE FACULTADES**  
**SECRETARIOS ACADÉMICOS DE CENTROS REGIONALES**  
**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POSGRADO**  
**DIRECCIÓN DE DOCENCIA**  
**PRESENTE**

La Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) de conformidad a los artículos 26 de la Ley Orgánica reformada y el artículo 57 de su reglamento comunico la reprogramación de las Graduaciones Públicas de Ciudad Universitaria aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Universitario **No. CU-O-095-06-2017** a través del cual reforma el Acuerdo No. CU-O-110-12-2016, contenido en el Acta No. CU-O-005-12-2016 del 16 de diciembre de 2016, en donde se aprobó el Calendario Académico para el año 2017, estableciendo la reprogramación de las Graduaciones Públicas de las siguientes fechas:



No.	FECHA PROGRAMADA	FECHA REPROGRAMADA
1	Del 16 de septiembre, 2017	Al sábado 23 de septiembre de 2017
2	Del 25 de Noviembre, 2017	Al sábado 02 de diciembre de 2017

Además, se comunica sobre la **ampliación** de fechas de Recepción de Expedientes de Graduación, Firmas de Decanos y Firma de la Rectora disponiendo las siguientes fechas:

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SECRETARÍA  
GENERAL**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110493

Correo Electrónico: [sgeneral@unah.edu.hn](mailto:sgeneral@unah.edu.hn)

Secretaría General Adjunta

Página No. 2

Circular No. 001-07-2017

Ceremonias de graduación pública de Ciudad Universitaria meses de septiembre y diciembre

**REPROGRAMACIÓN  
CEREMONIAS DE GRADUACIÓN PÚBLICA  
Ciudad Universitaria  
2017**

Mes	Fecha de graduación	Recepción de expedientes de graduación	Firma Decanos	Firma Rectoría	Observación
<b>Septiembre</b>	Sábado 23 de septiembre	Lunes 12 de junio al viernes 21 de julio	Lunes 28 de agosto al 08 de septiembre	Miércoles 13 de septiembre	Se consideran los días feriados 14 y 15 de septiembre
<b>Diciembre</b>	Sábado 02 de diciembre	Lunes 18 de septiembre al viernes 20 de octubre	Lunes 06 al viernes 10 de noviembre	Miércoles 22 de noviembre	Se consideran los días feriados de octubre 04 al 06 y 16

A los 13 días de julio de 2017, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Ciudad Universitaria "José Trinidad"



**LISSA VALLADARES DUARTE**

**SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA**

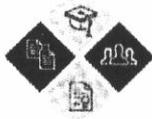
**Secretaría General  
Adjunta**

- Cc: Rectoría
- Cc: Abogada Sandra Reconco
- Cc: Abogada Nidia Rodríguez
- Cc: Luzny Bonilla
- Cc: Depto. De Titulos
- Cc: Dirección de Comunicaciones
- Cc: Archivo SG

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
Secretaría General



**SECRETARÍA  
GENERAL**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110486  
Correo Electrónico: [sgeneral@unah.edu.hn](mailto:sgeneral@unah.edu.hn)

Oficio SG-No.268-2017  
21 de junio de 2017

## CIRCULAR

### SEÑORES

**Decanos de Facultad**  
**Directores de Centros Regionales e Institutos**  
**Secretarios de Facultades**  
**Secretarios de Centros Regionales e Institutos**

La Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (en adelante SG-UNAH), en el marco de sus funciones contempladas en el artículo 26 de la Ley Orgánica reformada de la UNAH y el artículo 57 de su Reglamento, informa a la Comunidad Universitaria las siguientes disposiciones:

#### A. SOLVENCIA

A fin de continuar con la implementación del Sistema de Egreso en Línea así como de instituir mecanismos que faciliten la gestión del expediente de graduación tanto para las instancias académico-administrativas que intervienen en el proceso así como para los egresados, la SG-UNAH informa a todos los estudiantes que están tramitando sus requisitos de graduación de las diferentes carreras que se ofrecen en nuestra Universidad y a las Secretarías de Facultad que a partir del **lunes 26 de junio del año en curso**, las Solvencias que son extendidas por la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP) deberán seguir el siguiente proceso:

1. Una vez que la DIPP ha emitido la Solvencia, los egresados deben entregarla a la Secretaría de la Facultad correspondiente en los términos establecidos por los Secretarios de Facultad.
2. Las Secretarías de Facultad recepcionarán las Solvencias y las agruparán por carrera para ser enviadas mediante oficio y de forma periódica a la SG-UNAH.
3. La SG-UNAH procederá a certificar las Solvencias para la respectiva validación en el Sistema de Egreso en Línea. *(Con base en el artículo 146 literal a de las Normas Académicas de la UNAH vigentes).*
4. Una vez que estén certificadas, la SG-UNAH las digitalizará para agregarlas como parte íntegra del expediente de graduación físico y electrónico que se gestiona a través de los Sistemas de DocuWare y Egreso en Línea, por consecuencia, la



*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"* Página 1 de 3



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
Secretaría General



**SECRETARÍA  
GENERAL**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110486  
Correo Electrónico: [sgeneral@unah.edu.hn](mailto:sgeneral@unah.edu.hn)

Solvencia no retornará a la Secretaría de la Facultad recordando que estarán disponibles en el Archivo Digital para ser consultadas por medio de la licencia institucional de vista.

Se recomienda a los Secretarios de Facultad que coordinen estrategias para hacer la recepción y la agrupación de las Solvencias por carrera para ser remitidas a la SG-UNAH y garantizar que este requisito administrativo de graduación esté completo en los tiempos programados para las graduaciones en Ciudad Universitaria.

### **B. DECLARACIÓN JURADA DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS)**

Para ampliar la información sobre las últimas disposiciones con respecto de la Declaración Jurada de la Práctica Profesional Supervisada, emitidas por la SG-UNAH a través del Oficio SG-UNAH-No.214-2017 de fecha 26 de mayo del año actual, se expone lo siguiente:

1. La auténtica de la PPS ya no será autenticada por la SG-UNAH en definitiva, ya que en virtud del Sistema de Egreso en Línea el ingreso de la información es realizado por los Coordinadores de Carrera y validada por los Secretarios de la Facultad, Centro Regional e Instituto, funcionarios que de acuerdo a la norma institucional cuentan con la atribución de poder dar fe de los actos que deban constar en los registros de la facultad, incluyendo este documento.
2. Es importante que cada Facultad, Centro Regional e Instituto se apropie de los procesos académicos y administrativos que están bajo su responsabilidad en la etapa de egreso y graduación de los estudiantes, de modo que la PPS no será autenticada por la instancia pública o privada en la que hayan realizado la práctica, tampoco deberá autenticarse por notario público.

Las Coordinaciones de Carrera organizan a los estudiantes y dan seguimiento a las diferentes promociones en el curso del plan curricular que administran, por lo que deben asegurar la veracidad del contenido de las constancias que acrediten la PPS y deben trabajar de forma articulada con los Secretarios de la Facultad, Centros Regionales e Institutos haciendo una sinergia para que como fedatarios de este documento, cuenten con el respaldo necesario para estampar su sello y firma. *(En virtud del artículo 35 de la Ley Orgánica reformada de la UNAH y el 95 de su reglamento).*

Se reitera a la Comunidad Universitaria que esta es una medida que la SG-UNAH ha establecido para simplificar el proceso de egreso y graduación que además observa los

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*   Página 2 de 3



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
Secretaría General



**SECRETARÍA  
GENERAL**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110486  
Correo Electrónico: [sgeneral@unah.edu.hn](mailto:sgeneral@unah.edu.hn)

principios de economía, celeridad y transparencia y que pone no solo en un plano vigente sino que en acción positiva el rol de los Coordinadores de Carrera y Secretarios de Facultad, Centro Regional e Instituto.

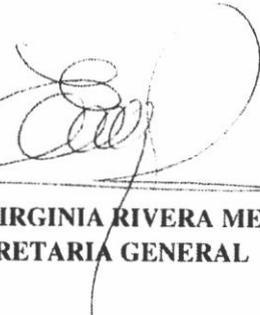
### **C. EGRESO EN LÍNEA EN CIUDAD UNIVERSITARIA**

Los Coordinadores de Carrera y Secretarios de Facultad han sido capacitados para ingresar los datos al Sistema de Egreso en Línea, por lo que para las próximas graduaciones programadas para los meses de septiembre y noviembre respectivamente, se instruye a cada Coordinador de Carrera y Secretario de Facultad que realice el proceso en alusión previo a remitirlos mediante oficio a la SG-UNAH, es decir, pueden ingresar los datos desde el momento de la recepción del expediente.

La digitalización del expediente de graduación en el Sistema se hará posteriormente en una jornada que organizará para el efecto la SG-UNAH, exceptuando la Solvencia que ya estará digitalizada en relación a lo que se dispuso en el punto A de esta circular.

### **D. GESTIÓN DE FIRMA DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS EN FACULTADES DE CIUDAD UNIVERSITARIA**

La SG-UNAH se encarga de la emisión de los títulos universitarios y gestiona las firmas de las Decanaturas de las Facultades, de la Secretaría General y de la Rectoría; por lo que de acuerdo a lo expresado, la SG-UNAH se hace responsable del traslado de los títulos a las Facultades pero requiere que estos se responsabilicen de la devolución de los títulos observando las medidas de seguridad pertinentes así como atendiendo los tiempos establecidos para el trámite.



**EMMA VIRGINIA RIVERA MEJÍA**  
SECRETARIA GENERAL

Cc: Rectoría  
Cc: Vice-Rectoría Académica  
Cc: Vice-Rectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles  
Cc: Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*    **Página 3 de 3**



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría General

Tel: (504) 2216-6100  
Ext. 110486  
Edificio Alma Máter, 4to. Piso  
sgeneral@unah.edu.hn

Oficio SG-No.214-2017  
26 de mayo de 2017

**URGENTE**

### COMUNICADO

**SEÑORES (AS)**  
**RECTORÍA**  
**VICERRECTORÍAS**  
**DIRECTORES(AS) DE CENTROS REGIONALES**  
**DECANOS(AS)**  
**SECRETARIOS (AS) DE FACULTADES**  
**SECRETARIOS(AS) ACADÉMICOS(AS) DE CENTROS REGIONALES**  
**PRESENTE**

La Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en el marco de las funciones atribuidas en el artículo 26 de la Ley Orgánica Reformada de la UNAH y 57 de su Reglamento General, y en la búsqueda de ofrecer mejores respuestas a los estudiantes egresados de la institución, hace del conocimiento que posterior a la etapa de capacitación e implementación del Sistema de Egreso en Línea, mismo que se llevó a cabo en el presente mes de mayo de 2017; se han hecho las siguientes consideraciones con respecto de la Declaración ~~de~~ **Grada** de la Práctica Profesional Supervisada:

**Considerando:** Con base a los artículos 1, 4 y 6 de la Ley de Simplificación Administrativa en donde dispone que los órganos del Estado deben simplificar y racionalizar los procedimientos administrativos a fin de garantizar que actúen en apego a las normas de economía, celeridad, eficacia y espíritu de servicio logrando la pronta y efectiva satisfacción de los interesados, para lo que deberá realizar permanentemente diagnósticos y análisis sobre diferentes trámites y procedimientos en la entidad por lo que ningún órgano del Estado podrá exigir de los particulares certificaciones, constancias o documentos similares o análogos para acreditar extremos que consten o deban constar en los registros o archivos del mismo órgano.

**Considerando:** Que el artículo 126 de las Normas Académicas de El Nivel de Educación Superior dispone que la Práctica Profesional Supervisada es un requisito académico mínimo de graduación y que se regulará de conformidad a lo que establezcan las Normas de cada Centro.

**Considerando:** Que el artículo 141 de las Normas Académicas de la UNAH establece como requisito de graduación para el grado de la licenciatura haber cumplido con el Servicio Social o Práctica Profesional Supervisada en base a los lineamientos establecidos en el Plan de Estudios de la carrera respectiva.

Página 1 de 3



**UNAH**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Secretaría General**

Tel: (504) 2216-6100  
Ext. 110486  
Edificio Alma Máter, 4to. Piso  
sgeneral@unah.edu.hn

Página No. 2  
Oficio SG-No.214-2017  
26 de mayo de 2017

**Considerando:** Que en el Acuerdo No. 008-2000-CUO el Consejo Universitario consideró que las unidades académicas son las responsables de velar por la aplicación y administración del plan de estudios en función de las políticas académicas institucionales definidas, misma que sirvió de fundamento para acordar que la Práctica Profesional Supervisada es un requisito de graduación y que deberá ser coordinada por cada una de las carreras.

**Considerando:** Que el artículo 08 del Reglamento de Juntas Directivas y de las Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios establece que estas unidades académico-administrativas deberán contar con una Secretaría, cuyas funciones se describen en el artículo 28 del mismo cuerpo jurídico, en sus literales a, b, e y m, se encuentran entre estas, la de actuar como ministro de fe de los actos de facultad o centro, siendo el responsable de la custodia de los documentos y archivos para lo que podrá expedir constancias y certificaciones cuando sea de su competencia.

**Considerando:** Que con base a los artículos 35 de la Ley Orgánica de la UNAH, 96 y 97 de su reglamento y del artículo 41 del Reglamento de Juntas Directivas y de las Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios establece que cada carrera tendrá un coordinador el cual fungirá como la instancia encargada de la administración de un plan curricular, cuyas funciones se desarrollan en el artículo 65 del Reglamento de Departamentos y Carreras.

**Considerando:** Que la Declaración Jurada de la Práctica Profesional Supervisada es un requisito de graduación y que actualmente se ha venido autenticando a nivel de Coordinación de carrera, Secretaría de Facultad o Centro y Secretaría General.

**Considerando:** Que el Sistema de Egreso en Línea ya está siendo efectivamente operado por los coordinadores y secretarios en función a sus atribuciones.

**POR TANTO:** La Secretaría General comunica lo siguiente:

Que para las futuras graduaciones, a partir de esta fecha, la Declaración Jurada de la Práctica Supervisada ya no deberá ser autenticada por la Secretaría General ya que este acto de fe pública es subrogado por las Secretarías de las unidades académico-administrativo, es decir, de las Facultades o Centros Universitarios Regionales. Sin embargo, este documento sigue siendo parte íntegra del expediente de graduación por lo que debe conservar las firmas del coordinador y del Secretario de la Facultad o Centro.



Página 2 de 3



**UNAH**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Secretaría General**

Tel: (504) 2216-6100  
Ext. 110486  
Edificio Alma Máter, 4to. Piso  
sgeneral@unah.edu.hn

Página No. 3  
Oficio SG-No.214-2017  
26 de mayo de 2017

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", veintiséis de mayo de dos mil diecisiete.



SECRETARÍA GENERAL  
cc: Abog. Ana Melissa Valladares Duarte, Secretaria General Adjunta  
cc: Abog. Roxana Midence, Jefe Depto. Asuntos Juridicos y Convenios  
cc: Abog. Lourdes Ventura, Jefe Depto. Auténticas y Certificaciones  
cc: Abog. Ana Maria Thumann, Jefe Depto. De Titulos  
cc: Archivo  
EVRM/AMVD

Página 3 de 3



**UNAH**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Secretaría General**  
SECCIÓN DE TÍTULOS

Tel: (504) 2216-6100

Ext. 110475

(110) +475, 476, 479, 480, 481, 483

Edificio Alma Máter, 4to. Piso

## CIRCULAR No.001-01-2017

Tegucigalpa, 17 de enero de 2017

**SEÑORES (AS)**  
**RECTORÍA**  
**DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES**  
**VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**  
**VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**  
**VICERRECTORÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES**  
**DECANOS(AS)**  
**SECRETARIOS (AS) DE FACULTADES**  
**SECRETARIOS ACADÉMICOS DE CENTROS REGIONALES**  
**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POSGRADO**  
**PRESENTE**

En cumplimiento del Acuerdo del Honorable Consejo Universitario No. CU-110-12-2016 de fecha 14 diciembre de 2016, donde fue aprobado el Calendario Académico de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras "UNAH" para el año académico 2017 "Alba Alonzo de Quesada", la Secretaría General a través de la Sección de Títulos, hace de su conocimiento las fechas programadas para los trámites de graduación de las diferentes *Ceremonias Públicas* de Ciudad Universitaria como primer punto.

Además, sirva la presente circular para dar a conocer las observaciones que se tienen para la gestión del expediente de graduación en esta instancia, las cuales son de aplicación permanente en aras de mejorar, hacer más eficiente el proceso y facilitar la interacción entre los actores intervinientes en este.

En referencia al Sistema de Egreso en Línea, este año se iniciará su implementación en Ciudad Universitaria por lo que les solicitamos de antemano su anuencia y colaboración en el proceso de capacitación, implementación y mejoramiento del Sistema. Se les estará enviando información más detallada al respecto.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría General  
SECCIÓN DE TÍTULOS

Tel: (504) 2216-6100  
Ext. 110475  
(110) +475, 476, 479, 480, 481, 483  
Edificio Alma Mater, 4to. Piso

## CIRCULAR No.001-01-2017

### A. CEREMONIAS DE GRADUACIÓN PÚBLICA DE CIUDAD UNIVERSITARIA

PRGRAMACIÓN  
CEREMONIAS DE GRADUACIÓN PÚBLICA  
Ciudad Universitaria  
2017

Mes	Fecha de graduación	Recepción de expedientes de graduación	Firma Decanos	Firma Rectoría	Observación
Abril	Sábado 01 de abril	Lunes 23 de enero al viernes 10 de febrero	Lunes 13 al viernes 17 de marzo	Miércoles 22 de marzo	
Junio	Sábado 10 de junio	Lunes 27 de marzo al viernes 28 de abril	Lunes 22 al viernes 26 de mayo	Miércoles 31 de mayo	Se consideran los días feriado del 10 al 17 de semana santa
Septiembre	Sábado 16 de septiembre	Lunes 12 de junio al viernes 14 de julio	Lunes 28 de agosto al 01 de septiembre	Miércoles 06 de septiembre	Se consideran los días feriados 14 y 15 de septiembre
Noviembre	Sábado 25 de noviembre	Lunes 18 de septiembre al viernes 13 de octubre	Lunes 06 al viernes 10 de noviembre	Miércoles 15 de noviembre	Se consideran los días feriados de octubre 04 al 06 y 16.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Secretaría General**  
SECCIÓN DE TÍTULOS

Tel: (504) 2216-6100

Ext. 110475

(110) +475, 476, 479, 480, 481, 483

Edificio Alma Máter, 4to. Piso

## CIRCULAR No.001-01-2017

### B. EXPEDIENTES DE GRADUACIÓN Y SU REMISIÓN A SECRETARÍA GENERAL

#### B.1 Sobre los expedientes de graduación

- La constancia de Verificación de Nombre que conforma el expediente de graduación, debe ser llenada por el estudiante colocando las tildes correspondientes. El Secretario Académico del centro o facultad debe revisarlo minuciosamente haciendo hincapié al estudiante de que cualquier error en el Título, será responsabilidad de éste último.
- Informar a los graduandos que la fotografía del título es tamaño mini postal, ovalada y en blanco y negro. La vestimenta que se debe utilizar para la toma de la fotografía debe ser ropa formal, sin estampados, sin toga ni birrete.

#### B.2 Sobre la remisión de los expedientes de graduación a Secretaría General

Es importante resaltar que la Secretaría General requiere que los expedientes de graduación sean remitidos por medio de listado el cual deberá elaborarse bajo los siguientes parámetros:

- Debe señalarse la carrera correspondiente a los graduandos.
- El cuadro deberá integrarse con las siguientes celdas:

No.	No. De Cuenta	Nombre completo	Índice Académico	Distinción Honorífica
(La numeración debe de ser correlativa para cada estudiante)		(Corroborado con la tarjeta de identidad)		(En los casos aplicables: Cum Laude, Magna Cum Laude o Summa Cum Laude)

- Los listados deberán ser presentados en físico y en formato digital que deberá ser enviado a la Secretaría General y **por consiguiente considerado entregado de manera oficial al correo electrónico [sgeneral@unah.edu.hn](mailto:sgeneral@unah.edu.hn)**. Además, se debe enviar copia de los listados a la Vicerrectoría de Orientación de Asuntos Estudiantiles (VOAE) para el respectivo dictamen necesario para validar la distinción honorífica.
- En caso de que se incurra en error por parte de las Facultades o Centros Regionales al momento de vaciar la información en el listado de remisión de expedientes señalado en el



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Secretaría General**  
SECCIÓN DE TÍTULOS

Tel: (504) 2216-6100  
Ext. 110475  
(110) +475, 476, 479, 480, 481, 483  
Edificio Alma Máter, 4to. Piso

## CIRCULAR No.001-01-2017

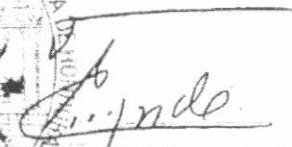
literal b., una vez elaborado el Título será responsabilidad del empleado o funcionario que cometa el error, el pago de los valores por concepto de Timbre de Contratación del Estado que lleva el reverso del título en su registro respectivo.

### C. SOBRE CEREMONIAS DE GRADUACIÓN EN CENTROS REGIONALES

Se les solicita a todos los Centros Regionales enviar la propuesta de las fechas de graduación a programar en el año actual 2017 a más tardar el viernes 10 de febrero a los siguientes correos electrónicos: [sgeneral@unah.edu.hn](mailto:sgeneral@unah.edu.hn) y [ana.thumann@unah.edu.hn](mailto:ana.thumann@unah.edu.hn). Asimismo, se les solicita que al momento de identificar las fechas a proponer se aseguren de que no coincidan con las fechas de graduaciones públicas programadas para Ciudad Universitaria, mismas que se encuentran en el literal A de esta circular.

Deseándoles a todos un excelente año académico 2017 y con el objetivo de realizar el mejor trabajo para el beneficio de todos;

Les saluda atentamente,

  
ANA MARÍA THUMANN CONDE  
JEFA DE LA SECCIÓN DE TÍTULOS

  
ANA MELISSA VALLADARES DUARTE  
SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA  
SECRETARÍA GENERAL

Cc: RECTORIA  
Cc: Abogada Sandra Reconco  
Cc: Abogada Nidia Rodríguez  
Cc: Luzmy Bonilla  
Cc: Dirección de Comunicaciones  
Cc: Archivo SG